

# 臺北醫學大學產學合作計畫實施辦法

92年6月13日校務會議新訂通過

96年3月21日校務會議修訂通過

99年5月26日校務會議修訂通過

101年10月24日校務會議修正通過

101年10月30日北醫校秘字第1010003456號令修正，全文19條

104年09月30日校務會議修正通過

104年10月15日北醫校秘字第1040003617號令修正，全文19條

第一條 本校為鼓勵產學合作，特依教育部「大專校院產學合作實施辦法」訂定「產學合作計畫實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱之產學合作計畫，係指本校為促進各類產業發展與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等(以下簡稱合作機構)合作辦理下列事項之一者：

一、各類研究發展及其應用事項：包含專題研究、物質交換、測試檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成、人體研究、臨床試驗等。

二、各類人才培育事項：包括學校實務課程教學、學生校外實習、合作機構人員專業培訓及研習等。校外實習等之相關辦法另訂之。

三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

第三條 產學合作之申請及審查程序

一、本校教職員(以下統稱主持人)或單位接受委託產學合作計畫，主持人應採線上登入本校產

學合作專案管理系統，登錄相關計畫資料。

- 二、計畫申請案須經主持人所屬主管、及事業發展處主管簽核通過。
- 三、同一期間接受委託計畫超過兩件者，執行單位主管應視情況審慎核定，以不影響教學、研究、及服務為原則。前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達六個月以上。
- 四、簽核通過後，連同合約書及計畫書送交產學育成營運中心依分層負責規定授權單位主管決行辦理簽約事宜。
- 五、屬廠商委託之臨床試驗計畫，得收取合約審查費，收費標準以中心公告為準。

第四條 合約書內容應包含研究主題、合作標的、合作經費或資源、成果歸屬、實施期限、本校商標或校名使用、負責人員雙方之權利義務。其他特別約定之細則，包括但不限於衍生利益金、回饋條件、成果歸屬及運用等，得於合約書中附加。

第五條 每一計畫以一合約為原則，校長為本校立約代表人，計畫主持人應於合約中副署，連帶負擔所有與合約相關之責任；計畫主持人有二人以上時，推舉一人，代表副署。

第六條 合約書分由本校及合作機構各依所需正副本份數收執。本校部份由產學育成營運中心抽存正本壹份，另由計畫主持人及財務處各存副本壹份。

第七條 與合作機構簽約時不得對合作成果之產出，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

第八條 計畫經費於合作機構撥付入校後始得動支；計畫經費分期撥款者，動支計畫經費以合作機構實際撥付入校金額為限，經費動支若有超出實際撥付入校之金額，超出部分由主持人自行負責。

第九條 行政管理費編列原則如下：

- 一、行政管理費編列應以計畫總經費 15%（含）以上為原則。
- 二、行政管理費一經提列後，不得流出至其他科目支用；唯若計畫經費變動以致管理費不足時，則應補足。
- 三、為配合計畫執行期限，研究計畫分三期（含）內撥款者，於第一期提列管理費，分三期以上撥款者於第二期提列。

第十條 同一時間內計畫主持人、共（協）同主持人其所執行之產學計畫月支酬勞費總額不得超過本人之薪給（包括本俸、學術研究費及專業加給）

第十一條 個案計畫總人事費（包括計畫主持人、共（協）同主持人之研究津貼專兼任協同研究人員人事費）不得超過全部計畫經費預算總額之百分之六十；唯屬資訊分析或諮詢輔導合作等計畫，由主管視情況核定。

第十二條 研究計畫執行結案並完成經費核銷程序之賸餘款得直接歸入校務基金或依下列原則辦理：

1. 行政管理費：賸餘款之 15%。
2. 計畫主持人：賸餘款之 85%。

- 一、 各計畫案之賸餘款由產學權責單位製作核定清單，並由財務單位建置專帳管理。
- 二、 辦理賸餘款決算應配合學校財務單位之年度決算時程，以每年決算一次為原則。結餘款得保留二個年度，若有賸餘視為另一個計畫之賸餘款，依前項規定辦理。
- 三、 分配予子計畫主持人支配運用時，應實際運作於產學研究發展有關項目，並依規定程序辦理核銷。使用原則為：
  1. 用以聘請專兼任研究助理、儀器設備購置、研究用消耗性材料費、申請校外計畫所需之配合款項、及其他與產學研究發展有關之費用。
  2. 參加國內外學術性會議之交通費、生活費、及註冊費等。
  3. 支付學術論文發表獲致會財產權申請與維護之相關費用。
  4. 舉辦學術研討會或演講之相關支出費用。
  5. 不得支用於主持人個人之津貼或酬勞、教師之兼任酬勞、慰勞或饋贈性質之支出、交際應酬費用（因研究計畫需要召開會議所提供之餐點除外）、各種私人罰款及捐贈用款。各類研發應用於檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、及專利申請之收入費用在扣除應繳交稅款後比照前項賸餘款分配原則辦理。

第十三條 一、合約內容、計畫期限及經費變更，應經雙方同意後，以公文、簽訂副約或新約等方式為之，相關變更文件，包括計畫書、經費編列表等應併同公文或合約提供，行政管理費之處理依第九條辦理。

二、符合下列情形不受前項之限制，合作機構得以電子文件方式通知本校辦理：

1. 執行期限變更。
2. 計畫總經費不變情況下之經費用途變更或流用。

三、以上變更申請，應於計畫執行期間內提出。

第十四條 產學合作方式涉及政府出資、委託辦理或補助者，應符合該資（補）助機關之相關規定。

第十五條 依本辦法進行之產學合作計畫其所衍生之研發成果歸屬及權益收入分配，應依「臺北醫學大學暨附屬機構研發成果歸屬及管理運用辦法」與「臺北醫學大學暨附屬機構研發成果管理與運用施行細則」辦理，並於合約書中載明。

第十六條 計畫主持人執行產學合作計畫必須依照本辦法及本校利益衝突與迴避相關規定辦理，不得私自承接計畫，利用校內設備或人力進行研究、委託試驗、或技術服務等事項；違反此項規定者，將提請研發成果管理委員會審議後，送請所屬相關單位議處。

第十七條 計畫內容涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依科技部所頒「政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業手冊」之規定辦理。

第十八條 本校產學合作計畫由產學育成營運中心辦理有關計畫申請、審核、合約簽訂及其他有關之行政事務。

第十九條 本辦法經校務會議通過後公告施行；修正時亦同。